



HAUSJÄRVEN KUNTA

**Asiakirjoista perittävät lunastukset
ja
lähetysmaksut**

ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA LÄHETYSMAKSUT

Hyväksytty: kunnanhallitus 15.8.2006 § 304
Voimaantulo: 1.9.2006

Kunnan viranomaisen asiakirjasta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

LUNASTUS

Tavanomainen tiedon antaminen

Pöytäkirjanotteesta, avoimeen hankintamenettelyyn perustuvasta tarjouspyyntöasiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta perittävän sivukohtaisen maksun määrä on (erillinen hinnasto) 0,50 €/kpl

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös:

Ensimmäiseltä sivulta (A4)	4,00 €
Kultakin seuraavalta alkavalta sivulta	2,00 €
Pyynnöstä annettava todistus (Esim. korko- tai asuntolainatodistus, työtodistus 1. kappaleen jälkeen, muu vastaava todistus.)	5,00 €

Yllämainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

Eriyistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	20,00 €
Vaativa tiedonhaku (työaika 2- 5 h)	60,00 €
Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h)	100,00 €

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta (erillinen hinnasto) 0,50 €/kpl

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Mikäli ote sisältää värikopion (esim. kaavaotteet), on lunastushinta (erillinen hinnasto) värikopioitu sivu/€.

Sääntökokoelmat ja julkaisut:

Säännöt ja taksat	5,00 €
Raportit, suunnitelmat yms.(kunnassa tehdyt)	8,00 €

Maksuun ei sisälly lähetysmaksua. Jos aineistoa käytetään kuntaa koskevaan tutkimukseen, peritään maksu 50 %:lla alennettuna.

LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämistä annetussa laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä

Postimaksu postimaksutaksan mukaisesti + alv 22 %
Lisäksi lähetysmaksua 2,50 €

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjoista ei peritä lunastusta.

Lunastus- ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa.

MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. Asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei peritä lunastusta (JulkL 495/05 § 34)
2. Pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
3. Kunnan omilta viranomaisilta, laitoksilta, muilta kunnilta, kuntayhtymiltä tai osakeyhtiöiltä, joissa kunta on osakkaana
4. Asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
5. Oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta (1 kpl)
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
6. Oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
7. Luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö

ASIAKIRJOJEN KOPIOINTIMAKSUT

Kunnanhallituksen hyväksymän erillisen hinnaston mukaan. (Hyväksytty khall 8.8.06 § 277)

MUUT MAKSUT

Telefax (yksityiset). Sisältää alv:n 22 %
- kotimaassa: lähetys/vastaanotto 2 €/sivu
- ulkomaille 4 €/sivu

LIITTEET Kuvauksen perustelut
Kopiohinnasto

LIITE

Asiakirjoista perittävät lunastukset ja lähetysmaksut

Kuvauksen perustelut:

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai – pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta – siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativia olisivat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Kiireellisenä hakuna pidettäisiin alle kahden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista. Perusmaksun korottamisen määrittämisessä tulisi kuitenkin noudattaa kunnan ao. työyksikön työtilanteeseen liittyvää harkintaa.

Tiedonhaun erityistoimenpiteet

Porrastettua kiinteää maksua sovellettaisiin myös **tiedonhaun erityistoimenpiteitä** vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta

- * suullisesti sekä siihen, kun
- * asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto
- * lähetetään sähköpostin välityksellä.

Erityistoimenpiteitä edellytetään tässä tilanteessa sen vuoksi, ettei asiakirja ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä. Perusmaksun lisäksi ei peritä sivukohtaista maksua eikä perusmaksua koroteta kiireellisen hauan perusteella.